



Wir
stellen
ein!

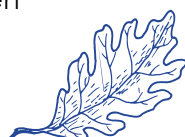
Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Sachbearbeiter/in für die Bereiche Friedhof und Standesamt (m/w/d)

Bereich: Ordnung	Starttermin: zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Arbeitszeit: mind. 30 Stunden/pro Woche oder Vollzeit, unbefristet	Vergütung: bis zur EG E 8 (TVÖD)
----------------------------	---	---	---

Wir sind eine attraktive Wachstumsgemeinde in unmittelbarer Nähe zur Hansestadt Lüneburg in der Metropolregion Hamburg. Unsere 4 Mitgliedsgemeinden mit insgesamt 6 Ortsteilen erfreuen sich bester sozialer Infrastruktur mit Einkaufsmöglichkeiten, Schulen, Kitas, ärztlicher Versorgung, hohem Freizeitangebot und Anbindung an den ÖPNV (HVV). Mit moderner Verwaltung, flexiblen Arbeitszeitmodellen und starker Infrastruktur sind wir ein attraktiver Arbeitgeber für engagierte Fachkräfte.

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung aller Friedhofsangelegenheiten des laufenden Betriebes auf den 6 kommunalen Friedhöfen und dem Bestattungswald Hambörn,
- Durchführung von standesamtlichen Trauungen,
- Vertretungsweise Bearbeitung aller personenstandrechtlichen Fragestellungen und Beurkundung von Personenstandsfällen ohne Auslandsbezug,
- Unterstützung der Bürgerinnen und Bürger bei der Beantragung von Sozialleistungen (z. B. Wohngeld, SGB II-Leistungen, Befreiung von Rundfunkgebühren).



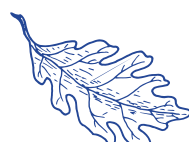
Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten der Fachrichtung Kirchen-, Landes- oder Kommunalverwaltung, alternativ eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf (z. B. Kauffrau/-mann für Bürokommunikation), oder eine vergleichbare Qualifikation,
- Optimalerweise abgeschlossenes Grundseminar für Personenstands- und Familienrecht sowie praktische Erfahrung im Standesamt,
- Bereitschaft, in den Sommermonaten auch an Samstagen standesamtliche Trauungen durchzuführen,
- Optimalerweise berufliche Vorkenntnisse in dem beschriebenen Aufgabenfeld bei einem öffentlichen Arbeitgeber,
- Sicherer Umgang mit MS Office und Bereitschaft zur Einarbeitung in Fachanwendungen,
- Organisationstalent und strukturierte Arbeitsweise,
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und Entwicklungsbereitschaft,
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise,
- die Fähigkeit auch in emotionalen Gesprächssituationen angemessen zu reagieren,
- Gültige Fahrerlaubnis (Klasse B)

„Werden Sie Teil
unseres Teams!“

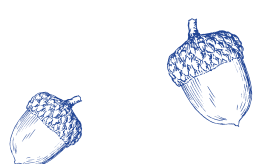
Das bieten wir Ihnen:

- ein herzliches und engagiertes Team,
- einen modernen Arbeitsplatz mit guter technischer Ausstattung,
- die Bestellung zur Standesbeamtin bzw. zum Standesbeamten,
- eine Vergütung nach den gültigen tariflichen und gesetzlichen Grundlagen (TVÖD), je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen, bis zur Entgeltgruppe E 8 TVÖD, inklusive der tariflichen Jahressonderzahlungen, sowie Urlaubsanspruch von 30 Tagen bei einer Fünftagewoche,
- flexible Arbeitszeiten, zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf,
- betriebliches Gesundheitsmanagement und eine bewegte Pause im Rahmen der Arbeitszeit,
- Möglichkeit zur beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung,
- die Möglichkeit zur Nutzung des samtgemeindeeigenen Dienstfahrrads oder Dienstwagens zur Wahrnehmung von Terminen in den Ortsteilen,
- die Möglichkeit zur Teilnahme am Fahrrad-Leasing.



Inklusion

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und Befähigung besonders berücksichtigt. Bitte weisen Sie zur Wahrung Ihrer Rechte bereits in Ihrer Bewerbung auf eine Behinderung/Gleichstellung hin.



SAMTGEMEINDE GELLERSEN

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse)schriftlich als **zusammenhängendes PDF-Dokument** per E-Mail an **bewerbung@gellersen.de**.

oder postalisch an:
Samtgemeinde Gellersen - Dachtmisser Straße 1 - 21391 Reppenstedt

Bewerbungsende: 09.06.2026
Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.

Für Rückfragen zur Stellenausschreibung steht Ihnen Frau Neuman (04131/6727238) oder Herr Meyer (04131/6727224) gerne zur Verfügung.

Für Fragen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an Herrn Schölzel (04131/ 6727217) oder an Frau Korte (04131/6727222).

Wir freuen uns,
von Ihnen zu hören!